
 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara Pemeliharaan <i>Heat Exchanger</i>	No : PTUTP132
		Revisi : 00
		Berlaku : 02 JAN 2019
		Paraf : 

#### 1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan *Heat Exchanger* sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.

#### 2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk Cara Pemeliharaan *Heat Exchanger* di area Steril dan Utilities

#### 3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Utilities.

#### 4 Prosedur

4.1 Pemeliharaan 4 mingguan :

4.1.1 Bersihkan *Heat Exchanger* bagian luar

4.1.2 Periksa *valve –valve steam*

4.1.3 Periksa *actuator valve*

4.2 Pemeliharaan 48 mingguan :

4.2.1 Bersihkan filter strainer steam

4.2.2 Periksa selang cubing

4.2.3 Periksa steam strap

4.2.4 Periksa packing-packing steam

4.2.5 Periksa kondisi *Grease* pada *Bearing Motor* dan *Bearing Pump*, tambah *Grease* jika diperlukan.

4.3 Catat seluruh hasil kegiatan pemeliharaan pada *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*.

4.4 Catat tanggal, jam, dan no. WOPM pada *log book* mesin.

#### 5 Tindak Lanjut

5.1 Lakukan perbaikan jika ditemukan kerusakan yang dapat langsung diperbaiki tanpa memerlukan penggantian *Sparepart*.

5.2 Ajukan *Work Order (WO)* jika :

5.2.1 Ditemukan adanya indikasi kerusakan atau kerusakan yang memerlukan penggantian *Sparepart* atau jasa luar.

5.2.2 Diperlukan pengajuan *Grease*.

#### 6 Lampiran

6.1 Formulir *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*.

6.2 Formulir *Work Order (WO)*.

6.3 Formulir *Log book*

#### 7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	02 JAN 2019	1. Protap ini merupakan penerbitan pertama.

#### 8 Tinjauan Ulang

Peninjauan ulang protap ini akan dilakukan minimal sekali dalam 2 tahun atau kurang oleh Manajer Teknik dan Pemeliharaan dan Manajer Pemastian Mutu.

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara Pemeliharaan <i>Heat Exchanger</i>	No : PTUTP132
		Revisi : 00
		Berlaku : <b>02 JAN 2019</b>
		Paraf : <i>J.</i>

#### 9 Distribusi

Secara umum salinan protap ini didistribusikan ke : Bidang Teknik dan Pemeliharaan.

#### 10 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Tata Udara, Water System & Utilities	TP	<i>[Signature]</i>	02 Jan 2019
Diperiksa oleh	Asman Utilities	TP	<i>[Signature]</i>	02 Jan 2019
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP	<i>[Signature]</i>	02 Jan 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM	<i>[Signature]</i>	02 Jan 2019

#### 11 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	26 Jan 2019	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i> Protap masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	26 Jan 2019	<i>[Signature]</i>	protap masih sesuai
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	21 Nov 2018	<i>[Signature]</i>	protap masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	02 Jan 2019	<i>[Signature]</i>	Masih sesuai